

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина С.А. Катцина



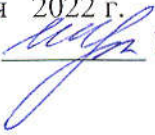
14 мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**


**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2022

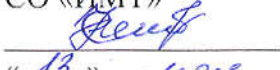
РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 14
от «26» апреля 2022 г.
Председатель  Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе
ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С.Прокопьев
« 13 » мая 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВиСПР ГАПОУ
СО «ИМТ»
 Н.В.Сеченова
« 13 » мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(форма аттестации – экзамен)

Разработчик: Н.П.Вятчина, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С.Прокопьев, заместитель директора по учебно-методической работе
ГАПОУ СО «ИМТ»

Комплекс оценочных материалов по учебной дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, рабочей программы профессионального модуля. Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

При разработке КОС учтены методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн; а также учтены материалы рабочей программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). По формированию личностных результатов.

Комплекс контрольно измерительных материалов предназначен для определения качества освоения обучающимися учебного материала, сформированности общих и профессиональных компетенций, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в целом и учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2022

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекса контрольно измерительных материалов	4
2.	Результаты освоения ОП.07 Основы предпринимательской деятельности , подлежащие проверке	4
3.	Система контроля и оценки освоения ОП.07 Основы предпринимательской деятельности .	6
	Приложения	9

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА КОНТРОЛЬНО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Комплект контрольно измерительных материалов предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии бухгалтер.

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1., а также личностных результатов ЛР

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций .

обучающийся должен уметь:

- Осуществлять разработку бизнес- плана для действующего или нового предприятия;
- осуществлять технико- экономический, производственный, финансовый и маркетинговый анализ бизнес- проекта;
- применять соответствующие методы прогнозирования и планирования при разработке модели развития предприятия;
- оценивать эффективность бизнес- плана с учетом факторов риска;
- проводить расчеты материальных , трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для реализации конкретного бизнеса
- работать со справочными и методическими материалами, подбирать информацию

Для выполнения заданий дисциплины ОП.07 **обучающийся должен знать:**

- современные методики и требования к разработке бизнес- плана, структуру и основные разделы;
- особенности бизнес- планирования в России и за рубежом;
- компьютерные программы по бизнес- планированию.
- различные требования инвесторов и кредиторов к разработке бизнес- планов
- основные виды и типы бизнес- планов, их функции, характер планирования в условиях рынка

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ЛР4 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и

<p>применительно к различным контекстам</p>	<p>и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02 ЛР20 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03 ЛР19 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04 ЛР16 Работать в коллективе</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p>

и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 ЛР5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 ЛР4 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 ЛР19-20,28 Использовать знания по финансовой	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки

<p>грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ПК 1.1. ЛР20, ЛР22 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>

	<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>Трудовая функция 3.5.1: Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p>		
Необходимые умения	<p>Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты. Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификация персонала. Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического предложения.</p>	
Необходимые знания	<p>Управление маркетингом и рекламой</p>	

Перечень , формируемых в ходе изучения дисциплины личностных результатов

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития

3.СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация контроля и оценки освоения ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Контроль освоения промежуточной аттестации по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности осуществляется на экзамене, который проводится в виде выполнения заданий в системе Май тест. Обучающиеся выполняют тестовые задания, которые включают в себя теоретические вопросы, решение ситуационных задач. Условием положительной аттестации является положительная оценка за выполненные задания, освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

3.2. Оценка освоения ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

3.2.1. Цель оценки.

Основной целью оценки освоения ОП.07 является оценка умений и знаний, предусмотренными ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), которые формируют профессиональные и общие компетенции: Контроль и оценка результатов освоения МДК 06.02 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
---	---

	результатов обучения
<p>обучающийся умеет:</p> <p>1.Осуществлять разработку бизнес- плана для действующего или нового предприятия;</p> <p>2.Осуществлять технико- экономический, производственный, финансовый и маркетинговый анализ бизнес- проекта;</p> <p>- применять соответствующие методы прогнозирования и планирования при разработке модели развития предприятия;</p> <p>-оценивать эффективность бизнес- плана с учетом факторов риска.</p> <p>-проводить расчеты материальных , трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для реализации конкретного бизнеса</p> <p>- работать со справочными и методическими материалами, подбирать информацию</p>	<p>Защита в конце изучения дисциплины варианта бизнес- плана(учебного)</p> <p>Решение задач , тестовый контроль, выполнение практических работ и учебного бизнес- плана</p> <p>Проверка задания самостоятельной работы</p> <p>Решения задач, тестовый контроль, выполнение практических работ, ,аудиторной контрольной работы, выполнение учебного бизнес- плана</p> <p>Решения задач, тестовый контроль, выполнение практических работ, , выполнение учебного бизнес- плана.</p> <p>Выполнение практических работ, , выполнение учебного бизнес- плана.</p>
<p>Обучающийся знает:</p> <p>-современные методики и требования к разработке бизнес- плана, структуру и основные разделы;</p> <p>- особенности бизнес- планирования в России и за рубежом;</p>	<p>Тестовый контроль, разработка бизнес- плана, выполнение практических работ</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Тестовый контроль,</p>

<p>- компьютерные программы по бизнес- планированию;</p> <p>- различные требования инвесторов и кредиторов к разработке бизнес- планов</p> <p>- основные виды и типы бизнес- планов, их функции, характер планирования в условиях рынка</p>	<p>выполнение заданий самостоятельной работы</p> <p>Письменный опрос, тестовый контроль</p> <p>Тестовый контроль , выполнение практических работ</p>
---	--

3.2.2. Оценка освоения дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности , направленные на формирование общих и профессиональных компетенций Занятия представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, внеаудиторная самостоятельная работа, (оформление презентаций, словарей терминов, ребусов, рефератов и сообщений, решения заданий профессиональной направленности, контрольные вопросы, тесты по темам курса ОП.07).

На всех видах занятий предусматривается проведение текущего контроля в различных формах.

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по ОП.07 Основы предпринимательской деятельности. проводится в соответствии с Уставом образовательной организации, локальными актами и является обязательной.

Текущая аттестация по ОП.07 проводится в форме контрольных мероприятий (*защиты практической, контрольной работы, реферата, тестирования, прочее*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем (преподавателями).

Объектами оценивания выступают:

- общие и профессиональные компетенции;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

По итогам текущей аттестации по дисциплине проводится обязательная ежемесячная аттестация на 1 число месяца.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по ОП.07 Основы предпринимательской деятельности проводится в соответствии с Уставом образовательной организации, локальными актами и является обязательной.

экзамен проводится по завершению изучения дисциплины

Оценка знаний, умений, навыков студента при всех видах аттестации выражается в параметрах:

- «*очень высокая*», «*высокая*» - соответствует академической оценке «*отлично*»;
- «*достаточно высокая*», «*выше средней*» - соответствует академической оценке

«хорошо»;

- «средняя», «ниже средней», «низкая» - соответствует академической оценке «удовлетворительно»;

- «очень низкая», «примитивная» - соответствует академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

100 - 90% - 5 отлично

89 – 80 % - 4 хорошо

79-70 % - 3 удовлетворительно

Менее 70 % - 2 неудовлетворительно

1.2.3. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) для текущей оценки освоения ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Типовые задания для оценки знаний, умений, компетенций ОК, ПК (текущий, рубежный контроль), представлены в приложениях к КИМ:

- комплект тестов;
- сборник заданий для защиты практических работ;
- сборник заданий для самостоятельной работы студента;
- методические сопровождения урок – игра.

КИМ охватывает наиболее актуальные разделы и темы программы и содержит 1 вариант тестовых заданий (42 вопроса), которые включают в себя теоретические вопросы, правильное оформление корреспонденций счетов, формы отчетов.

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплексу КИМ на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КИМ на _____ учебный год по дисциплине

В комплект КИМ внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КИМ обсуждены на заседании ЦК

« _____ » _____ 20____ г. (протокол № _____).

Председатель ЦК _____ / _____ /

Материалы к текущему контролю успеваемости по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности .

Тест

ОБРАЗЕЦ

Коммерческая организация – это:

- 1) любые организации, имеющие самостоятельный бухгалтерский баланс;
- 2) организации, имеющие основной целью получение прибыли;
- 3) все организации, зарегистрированные в установленном порядке.

Предприятия классифицируются по виду и характеру деятельности на:

- 1) государственные, муниципальные, частные;
- 2) предприятия производственной и непроизводственной сферы;
- 3) иностранные, национальные, совместные предприятия;
- 4) производственные кооперативы, унитарные предприятия, акционерные общества.

Какие права имеет собственник в отношении принадлежащего ему имущества:

- 1) право владения;
- 2) право владения и пользования;
- 3) право владения, пользования и распоряжения.

Какую ответственность несут члены товарищества на вере по его обязательствам:

- 1) полные товарищи и коммандитисты несут полную ответственность;
- 2) полные товарищи и коммандитисты несут ответственность в пределах своего вклада;
- 3) полные товарищи несут полную ответственность по делам товарищества как своим вкладом, так и всем своим имуществом, а коммандитисты – в пределах вклада в имущество товарищества.

Какой документ является основным для создания предприятия:

- 1) устав предприятия;
- 2) договор на поставку продукции;
- 3) учредительный договор;
- 4) справка о наличии уставного фонда.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

<p>источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самобразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки</p>	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

<p>первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду</p>	<p>ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	--	--

<p>признаков; проводить таксировку и контсировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>		
---	--	--